

2020年度『情コミ・ジャーナル』論文部門 作成の手引き

I. 論文執筆にあたって

1. 応募資格

- ◆ 情報コミュニケーション学部学生（個人またはグループ）。
- ◆ 応募原稿は未発表のものとし、原則として1人または1グループ1論文とする。
ただし、特に編集委員会が認めた場合には、この限りではない。

2. 教員による指導・許可

- ◆ 執筆した論文は、原則としてゼミナール担当教員による指導を受け、表紙に教員の署名・押印を得て提出すること。
- ◆ ゼミナールに所属していない学生で、指導を受ける教員がわからない場合は、学部事務室まで連絡すること。

3. 論文執筆に先だって

- ◆ 論文とは何か等の、論文執筆に必要な基礎知識について、下記の文献を参考にして理解しておくこと。ただし、注や引用文献の書き方については、これらの文献ではなく、この手引きに従うこと。
 - ・木下是雄, 1994, 『レポートの組み立て方』, ちくま文庫
 - ・木下是雄, 1981, 『理科系の作文技術』, 中公新書
 - ・戸田山和久, 2002, 『論文の教室——レポートから卒論まで』, NHK ブックス
 - ・小笠原喜康, 2002, 『大学生のためのレポート・論文術』, 講談社現代新書
 - ・加藤恭子, バネッサ・ハーディ, 1992, 『英語小論文の書き方』, 講談社現代新書

4. 著作権等への配慮

- ◆ 論文執筆に際しては、著作権等に十分に配慮して、剽窃、盗作を決してしないように執筆すること（詳細については、第V節参照）。

5. 調査・政策活動に関する注意点

- ◆ 投稿論文・作品制作の途上で必要となる調査・制作活動は、指導教員（ゼミナール担当教員、もしくは指導を依頼した教員）の指示のもと、「新型コロナウイルス感染拡大防止のための明治大学活動制限方針」に準拠し安全管理に十分な注意を払い、調査協力者へ迷惑をかけないよう配慮すること。

II. 論文の書式について

1. 提出するファイルの形式

- ◆ 要旨・目次、論文とも、**Word**を使用すること。
- ◆ 要旨・目次、論文の作成には、学部ホームページに用意されているフォーマットを利用すること。

と。

2. 要旨・目次，論文の体裁

- ◆ 和文または英文で執筆すること。
- ◆ 論文を英字で執筆する場合，要旨・目次も英文で作成すること。
- ◆ 論文は，**A 4 版，横書き，1 段組み**とする。

3. 文字数の制限

- ◆ 要旨は，和文の場合 **500 字以内**，英文の場合 **200 ワード以内**とする。
- ◆ 論文の原稿総量は，和文の場合本文 **18,000 字以内**，英文の場合本文 **10,000 ワード以内**とする。ただし字数，ワード数には脚注，図表，参考文献は含まない。

4. 用字・用語・文体

- ◆ 常用漢字・現代かな使いとする。ただし，各専門分野における述語・専門用語についてはそれらに従うこととする。
- ◆ 文体は「……である」調とする。

5. 章・節・項の構成

- ◆ 論文を章・節・項に分ける場合，以下のような通し番号を付すことを原則とする。

章 : 1. 2. 3. …

節 : 章番号. 節番号 1.1 1.2 … 2.1 2.2 …

項 : 章番号. 節番号. 項番号 1.1.1 1.1.2 …

III. 文献表記・図表作成について

論文とは自らの主張を論理立てて説明するものである。論理的な説明を行うためには、①**先行研究の整理**，②**自らの主張を裏付けする根拠や証拠の提示**，という二点を通して，自らの主張がこれまでにない新しいものであることを示す必要がある。

①については，常に先行研究（今までその対象に対してどのような考え方があったか）を丁寧にリサーチし，その上で自らの主張を行うのがルールとなる。既存の研究と自分の主張をしっかりと区別する，言い換えれば，**どこまでがすでに言われたことなのか，どこからが自分の考えか，はっきりと区別する必要がある**。文献の引用・参照は，その区別（線引き）を示すものなので厳密に行わなければならない。

②については，調査や実験を通じてデータを獲得し，それを整理して示すことが必要になる。裏付けのない主張やデータを改ざんした主張が信頼を得られないのは，実社会でも同様となるので，**丁寧に，誠実に，謙虚に，自らの獲得したデータを示す必要がある**。

また，①・②のいずれについても，**図表等は自作し，きちんと読み取れる大きさで適正に表記しなければならない**。無暗に大きく表記する，その逆に小さく表記するといったことは，論文の信頼性を損なうことにつながるので，慎むこと。なお，自作が困難な図表を，やむを得ず転載する場合は，必ず出典を明記すること。図表については，作成した筆者からの許諾なしでコピー・貼り付けることは禁じられており，その行為は著作権の侵害にあたる。図表で使われている元のデータにあたって自分で作成し直すか，あるいは該当の筆者から転載の許可をとること。いずれの場合も，用いたデータを出典に示すこと。何か問題があれば，適宜，担当教員に確認をとること。

上記のことが守られていない原稿は，論文としての体裁が整えられていないと判断し，受理するこ

とができないので注意すること。

1. 文献の直接引用について

1.1 短い引用の場合

- ◆ 数行程度の短い引用の場合は引用部分を「」で厳密に区別し、出典と該当ページを明記する。

資本主義社会に移行した後も、日本において消滅すべき家の論理が残存した理由として、三戸は「資本主義の発展が下からではなく [近代的な市民の力によるのではなく] 上からの国家権力の力によって展開された」(三戸 1991b: 269 [括弧内筆者]) ことに求める。

1.2 長い引用の場合

- ◆ 比較的長い文章を引用する場合は、前後に1行空けて、**2文字分左**にインデントを加える ([ホーム] → [段落] → [インデント] から字下げを2字にする)。その際、「」は必要ない。

まず、盛山は自身の「制度論」という見地から以下のような問題点を指摘する。

(1行空け)

組織論はこれまで「組織とは何か」という根源的な問いにさらされたことは少なかった。それは組織という存在が現実に目の前に具体的にある——企業、官僚組織、軍隊、労働組合、学校など——ことが自明であったからである。(盛山 1995: 17 [傍点筆者])

(1行空け)

なお、引用の後は(名字 [半角スペース] 出版年: [半角スペース] ページ数) となるようにする。引用してきた箇所**に傍点**がついていたり、ゴシック体で書かれていたりした場合は [傍点原著]、自分で強調した場合は [傍点筆者] とし、補足を加えた場合は [括弧内筆者] と表記する。

2. 文献の間接引用について

- ◆ **本文中で言及したもの以外は、文献リストに載せてはならない。**「参照文献」のような記述により、間接的に影響を受けたり、読んだだけのものを載せたりすることがあるが、これは論文自体に直接関係していないため、記述することは許されない。つまり、文末の文献リストに記載されているものは、すべて文中で使われ、その出典が示されてなければならない。ただ、直接引用ではなく間接引用したものは以下のように記載する。

…しかしながら、日本の組織社会学のなかでも、ウェーバー理論の徹底的な読解にフランス思想を組み入れた研究を行っている沢田善太郎による『組織の社会学』(沢田 1997) を代表とするスタンスや、J.マイヤー=B.ローワンや P.ディマジオ=W.パウエルらに代表される新制度学派に基づいた知見を示している佐藤郁哉と山田真茂留(佐藤・山田 2004) のスタンスが存在していることは明記しておかねばならない。

3. 文献リストの作成もしくは文献注の作成

3.1 文献リストの作成

- ◆ 文献リストを作成する場合は、論文の本文末尾に続けて、一覧にして表記すること。

➤ 日本語の書籍の場合(政府刊行物、調査報告書等を含む)

氏名、出版年(=第1版の出版年)、『二重括弧内に書名』出版社名。

竹中克久, 2013, 『組織の理論社会学——コミュニケーション・社会・人間』文眞堂。

➤ 日本語の論文の場合

<雑誌論文>

氏名, 出版年, 「一重括弧内に論文名」『その論文が載っている雑誌名』巻号: 開始ページ-終了ページ.

竹中克久, 2002, 「組織文化論から組織シンボリズムへ——〈シンボルとしての組織〉概念の提唱」『社会学評論』210: 181-196.

<書籍の特定の章>

氏名, 出版年, 「一重括弧内に論文名」『その論文が載っている書籍名』出版社名:開始ページ-終了ページ.

竹中克久, 2005, 「組織の美学——身体・感情・感覚」大野道邦・油井清光・竹中克久共編著『身体社会学——フロンティアと応用』世界思想社: 204-221.

➤ 海外の書籍の場合

Family name, Initial., published year, *Title of Book: Subtitle*, Publisher.

Takenaka, K., 2013, *Theoretical Sociology of Organizations: Communication, Society and Human, Bunsindo.*

書名はイタリック (斜体) にすること。ファーストネームはフルネームでもイニシャルでも構わない。

➤ 海外の論文の場合

Family name, Initial., published year, “Title of the Paper,” *Title of the Book*: 1st page-last page.

Burrell, G., 1988, “Modernism, Post Modernism and Organizational Analysis 2: The Contribution of Michel Foucault,” *Organization Studies*, 9 (2) : 221-235.

➤ 翻訳の場合

Family name, Initial., published year, *Title of the Book: Subtitle*, Publisher. (=翻訳出版年, 翻訳者名訳『翻訳書の名称——そのサブタイトル』出版社.)

Blumer, H., 1969, *Symbolic Interactionism: Perspective and Method*, Prentice-Hall, Inc. (=1991, 後藤将之訳『シンボリック相互作用論——パースペクティブと方法』勁草書房.)

ただし, 簡易な形式として, 以下のものも許可する。

ブルーマー, H., 1969=1991, 後藤将之訳『シンボリック相互作用論——パースペクティブと方法』勁草書房.

- ◆ いずれの場合も, 文末に最初と最後のページを載せること。また, 2行にわたる表記の場合は, [ホーム] → [段落] → [インデント] → [最初の行] を「ぶら下げ」にし, [幅] を2字にすると見やすい。
- ◆ 論文においては, 原著の出版年が重要となるため, くれぐれも翻訳書の出版年のみを書くことのないように気をつけること。
- ◆ 参考文献リストはアルファベット順が一般的であるが, 日本語の文献が多い場合は五十音順でも構わない。くれぐれも, 論文中で出てきた順番などにしないようにすること。
- ◆ 一人の著者が同一年内に複数の文献を発表している場合は, 出版年の後ろに a, b, c などを入れて区別すること。著者・筆者が3名以上の場合, 文中には第一筆者に「ら」(英語の場合は et al.) を付けて表記し, 文献リストで全員の名前を明記すること。
- ◆ 上記の例は社会学で主として用いられている表記法である。論文の分野によっては, 上記以外の

表記でも構わないが、著者名・出版年・書誌名・出版社名は必ず書くようにすること。

➤ Web サイトの場合

著者名, 最終更新年, 「タイトル」 Web サイト名* (取得日, URL). (*不明な場合は省略可)

日本社会学会, 2018, 「社会学評論スタイルガイド」日本社会学会ホームページ (2019年5月24日, <https://jss-sociology.org/bulletin/guide/>)

なお, Web 上の情報は参照できなくなってしまう場合が多いため, 原則として引用は避け, これに代わる刊行物がある場合には, そちらを引用すること。

- ◆ 文献をはじめ, 論文の執筆にあたっては下記の学会サイトが参考になる。

- ・ 日本社会学会

<https://jss-sociology.org/bulletin/guide/>

- ・ 日本心理学会

<https://psych.or.jp/wp-content/uploads/2019/02/The-JPA-Publication-Manual.pdf>

- ・ 電子情報通信学会

http://www.ieice.org/jpn/shiori/ess_mokuji.html

- ・ 日本比較文学会

<http://www.nihon-hikaku.org/files/style/%E5%9F%B7%E7%AD%86%E8%A6%81%E9%A0%98.pdf>

3.2 文献注の作成

- ◆ 文献注を作成する場合は以下のように表記すること。

このシャイン¹⁾のモデルにハッチ²⁾と同様にP.ガリアルディ³⁾も, シャインが三層モデルのというハイアラーキーの最上位にアーティファクトを設定しながらアーティファクト⁴⁾という項目を軽視していることを批判する。「空間やアーティファクトは組織そのものを成立せしめるコミュニケーションのシステムを構成し, 文化的な本質を映し出すものである。めったにわれわれはその声を聞くことがないが, アーティファクトは語り続けてくれているのであり, われわれは意識せずとも, アーティファクトを通じてコミュニケーションや行為を行っている」⁵⁾。そのため, 組織文化研究⁶⁾をすすめるにあたっては, アーティファクトの重要性を無視することは避けられなければならない⁷⁾。

注

1) Schein, E., 1985=2012, 梅津裕良・横山哲夫訳『組織文化とリーダーシップ』白桃書房。

2) Hatch, M. J., 1997=2017, 大月博司ほか訳『Hatch 組織論』同文館出版。

3) Gagliardi, ed., *Symbols and Artifacts: Views of the Corporate Landscape*: Walter de Gruyter.

4) ここでいうアーティファクトは建物などを指す。

5) Gagliardi 1990: “Preface,” P. Gagliardi, ed., *Symbols and Artifacts: Views of the Corporate Landscape*:Walter de Gruyter: pp. VI-VII.

6) 組織文化研究には多様な立場があるが, 本稿では機能主義の立場に立つ。

7) Hatch, 前掲書。

4. 図表等について

- ◆ 図表等は**自作すること**。自作した場合でも参照したものがあれば(大黒, 2020: 20を参照に作成)など出典を明らかにする。写真やイラストなどを利用する場合は, 著作権を必ず確認してから使用すること。

- ◆ 文献や資料，データを用いて自身で図表を作る場合，その文献や資料，データの出典を示したうえで，それをもとに筆者が作成した旨を明記すること。図表で使用した出典についても，文献リストに入れること。
- ◆ 図やグラフの下部には【図1 図の名称】と明記し，論文全体で図に通し番号を割り振ること。なお，表の場合は上部に【表1 表の名称】と明記する。
- ◆ 白黒で印刷されることを想定して作成し，読み取れる大きさと適正に論文中に表記すること。

5. 名前の書き方

- ◆ 最初に出てきた名前はフルネームで記載する。それ以降は苗字（ファミリーネーム）だけで構わない。○○氏や○○先生のような表記は必要ない。

6. その他の表記

- ◆ 「」内のカギ括弧は『』にする。
例) 竹中は「…組織の特徴であるとされる『目的の有無』は組織を特徴付ける絶対条件ではない」(竹中 2012: 14) と述べている。
- ◆ 注をつける位置は句読点の前が一般的である。
×…である。¹⁾
○…である¹⁾。
- ◆ 記号等の使い方
式や図に使う文字，記号，単位記号等はできる限り常識的な記号等を用い，必要に応じて記号等の一覧を付けること。
- ◆ 数式
数式は，式の展開や誘導部分を少なくしてできるだけ簡潔にまとめ，必要に応じて本文中で説明すること。また，数式には，式の番号を“[1] …… [9]”とし，右寄せで付けること。

IV. 情コミ・ジャーナル発行までの流れ

1. スケジュール

各提出期限後は一切受け付けないので，十分注意すること。

- ① 要旨・目次の事前提出 (Oh-o!Meiji)
<提出期間> 2020年11月4日(水) 9:00 ~ 2020年12月2日(水) 9:00
要旨・目次が未提出の場合，論文は受理されないため，必ず提出すること。
- ② 論文の提出 (Oh-o!Meiji)
<提出期間> 2020年12月7日(月) 9:00 ~ 2021年1月15日(金) 9:00
- ③ 表紙の提出 (駿河台または和泉の学部事務室窓口)
<提出期間> 2020年12月7日(月) 9:00 ~ 2021年1月15日(金) 18:00
- ④ 校正依頼 (2021年2月初旬を予定)
提出された論文は査読審査を行い、『情コミ・ジャーナル』への掲載の可否を決定する。
校正依頼は，準備が出来次第，執筆者(執筆代表者)宛に順次 Oh-o!Meiji で連絡する。
- ⑤ 校正原稿提出 (駿河台または和泉の学部事務室窓口)
<提出期限> 2021年2月中～下旬 事務取扱時間内
- ⑥ 論文集配布
卒業生：2021年3月26日(金)卒業式 / 他学年：新年度ガイダンス

2. 論文の提出について

	提出期限	提出物の形式	提出先
要旨・目次提出	12月2日(水) 9:00	要旨・目次 ¹⁾	Oh-o!Meiji
論文提出	1月15日(金) 9:00	論文 ²⁾	
表紙提出	1月15日(金) 18:00	提出用表紙 ³⁾	駿河台または和泉の 学部事務室窓口
校正原稿提出	2月中～下旬 事務取扱時間内	校正論文	

注

- 1) 要旨・目次は、Oh-o!Meiji アンケートにて受け付ける。
作成にあたっては、学部ホームページに用意されているテンプレートに従うこと。
- 2) 論文は Word で作成し、電子データを Oh-o!Meiji を通じて提出すること。
作成にあたっては、学部ホームページに用意されているテンプレートを利用すること。
- 3) 学部ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、指導教員の署名・押印を得て提出すること。

V. 著作権について

1. 著作権の譲渡

『情コミ・ジャーナル』に掲載された論文の著作権（著作権法 27 条および 28 条の権利を含む）は、情報コミュニケーション学部に移転することを承諾すること。ただし、情報コミュニケーション学部は、著作者自身が当該論文を利用する場合、特段の事情のない限り、その利用を許諾するものとする。

2. 他人の著作物からの引用について

他人の著作物の表現を許諾なく用いることは、著作権の侵害となる可能性がある。著作権法は、公表された著作物に対して、「公正な慣行に合致しており、かつ目的上正当な範囲内」で行われる場合、他人の著作物の表現を引用することを認める。そこで、論文を作成する場合には、具体的に、以下の各項目に留意して執筆しなければならない。また、引用の仕方については、先の第Ⅲ節に従うこと。

- ◆ 引用する著作物が、すでに公表された著作物であること
「他人の未公開の日記」や「秘密文書」など、未公表の著作物から引用することは認められない。
- ◆ 自己の論文に引用する必然性があり、かつ、引用部分は必要最小限であること
自己の論文と関係のない文脈で、他人の表現を用いることは、認められない。自己の論述を補強する等の必然性がある場合にのみ、他人の表現を用いること。引用部分は、そのために必要最小限の分量でなければならない。
- ◆ 自己の論文において、引用部分が明瞭に区分されていること
「」でくくったり、段落を下げたりする等、どこからどこまでが引用部分なのかが明瞭に分かるようにしなければならない。

- ◆ 引用部分とそれ以外の部分に主従関係があること
引用部分が「従」、それ以外の部分が「主」でなければならない。必ずしも量的な問題ではなく。たとえば、新聞記事等から長文を引用し、それに対して簡単な意見を述べる程度のものは、適法な引用ということとはできない。その場合には、他人の表現に含まれる「意見」や「考え方」を短くまとめて紹介すること。
- ◆ 表現を変更しないで引用すること
原則として、原文をそのまま引用すること。やむを得ない変更を伴うことは認められるが、その場合、変更を加えた旨記載すること。なお、他人の表現に含まれる「意見」や「考え方」を短くまとめて紹介することはできる。ただしその場合でも、参照した文献として、論文に明記しなければならない。
- ◆ 出典を明示すること
引用をした場合、その出典（執筆者名、雑誌名、巻・号、ページ、発行年等）を必ず明示しなければならない。これは、引用の要件であるとともに、論文の客観性を高めることになる。

以 上